

香川県福祉用具専門相談員指定講習会指定事務等実施要綱

1 趣旨

「介護保険法施行令」（平成10年政令第412号。以下「政令」という。）第4条第1項第9号の規定による福祉用具専門相談員指定講習会（以下「指定講習会」という。）の指定については、「介護保険法施行規則」（平成11年厚生省令第36号）、「介護保険法施行規則第二十二條の三十三第二号の厚生労働大臣が定める講習の内容」（平成18年厚生労働省告示第269号）及び「福祉用具専門相談員について」（平成18年3月31日老振発第0331011号）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

2 指定の要件

知事は、次の（１）及び（２）の要件を満たすと認められる場合、福祉用具専門相談員指定講習会として3年間の期間を定めて指定することができるものとする。

（１）指定講習会を実施する者（以下、講習実施者とする。）に関する要件

ア 次に掲げる業務を適正に履行できると認められること。

（ア）名簿の作成及び知事への送付

（イ）申請事項に変更があったとき又は廃止、休止、再開の知事への届出

（ウ）知事が、指定講習会の事業に関する情報の提供、当該事業の内容の変更その他の指示を行った場合に、当該指示に従うこと

イ 講習実施者は、事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。

ウ 講習事業の経理が他の事業の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。

エ 講習実施者は、事業運営上知り得た講習受講者に係る個人情報の保持について、十分な措置がなされていること。

オ 事業所の所在地以外で講習会を実施するような場合には、講習会実施場所を管轄する都道府県へ以下の書類を提出すること。

（ア）時間割表（様式第1－5号）

（イ）募集案内等受講希望者に提示する書類

（２）事業内容に関する要件

ア 講習が、年1回以上、別紙1に定める講習課程の内容に従って開催されること。

イ 講師に関しては、次の条件をすべて満たしていること。

（ア）別紙2の要件を満たす適切な人材が確保されていること

（イ）別紙1の講習について3名以上の講師で担当すること

（ウ）演習を担当する講師については、講師1名につき、受講生がおおむね50名を越えない程度の割合で担当すること

（エ）病気等の理由により、当日講師が担当できなくなる場合に備え、代替講師の確保や予備日の設定等の準備ができること

ウ 講習受講者に講習内容を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした運営規程

を定め、公開すること。

- (ア) 開講目的
- (イ) 講習の名称
- (ウ) 事業所の所在地
- (エ) 講習期間
- (オ) 講習課程
- (カ) 講師氏名
- (キ) 修了評価の実施方法
- (ク) 講習修了の認定方法及び欠席した場合の取扱い
- (ケ) 年間の開講時期
- (コ) 受講手続き
- (サ) 受講料（補講等を含む。）等受講に際し必要な費用の額

エ 受講対象者の募集について、指定後講習実施前に適切な期間において公募により行うものとし、一定の団体等に所属する者に限定して募集してはならない（また、希望者には講習を公開し、見学等を実施すること。）。なお、講習受講の申込受付時においては、申込者について本人確認をしなければならない。

オ 指定講習会を実施するに当たっては、次の事項について募集案内等に記載すること等により、受講希望者に対して周知を行うものとする。

- (ア) 政令第4条第1項に定める一定の有資格者については、本講習会を受講しなくても福祉用具専門相談員として指定福祉用具貸与事業所、指定特定福祉用具販売事業所、指定介護予防福祉用具貸与事業所及び指定特定介護予防福祉用具販売事業所で勤務することが可能であること
- (イ) 受講料等受講に際し必要な費用の額及び支払った後の返還の可否等金銭の収受に関すること
- (ウ) その他、講習会の内容に関する重要事項

カ 別紙1に定める講習課程については、概ね7日程度で、かつ、3か月以内の範囲内で修了することとする。ただし、これによることが困難な特別の事情があり、別紙1の講習の課程としての継続性が維持できると認められるときはこの限りではない。

キ 受講料等の額が、講師謝金、会場使用料等の実費を勘案した適切な額であること。

ク 講習への出席状況等、講習受講者に関する状況を確実に把握すること。

ケ 指定講習会の実施状況及び講習修了者に関する記録は永久保存すること。

コ 講習実施者は、香川県から実施調査の求め又はケの記録の提出の指示若しくは照会があったときは、速やかに応じなければならない。

3 指定申請手続等

(1) 指定の申請

指定講習会の指定を受けようとする者は、初回の講習の募集開始予定日の2か月前までに、次に掲げる事項について申請書（様式1）及びその添付書類を知事に提出すること。

ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、その名称及び主たる事務所の所在地）

イ 講習会の名称

- ウ 事業所の所在地
- エ 講習課程（カリキュラム）（様式第1－2号）
- オ 運営規程
- カ 収支予算書（様式第1－3号）、及び向こう2年間の財政計画
- キ 申請者が法人であるときは、定款その他の基本約款
- ク 事業計画表及び各講習ごとの時間割表（様式第1－4号、1－5号）
- ケ 講師の氏名、履歴及び担当科目並びに専任又は兼任の別並びに当該講師の承諾書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第1－6号）
- コ 各講師の保有する資格等の証明書の写し
- サ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあつては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書
- シ 申請者の前年度の決算書
- ス 申請者の概要及び資産状況
- セ 受講料等の設定方法及び改定方法
- ソ 募集案内等受講希望者に提示する書類
- タ 修了評価試験問題

（2）変更の届出

ア 申請者に関する事項

申請者に関する事項について変更があった場合には、変更届出書（様式第2号）に関係書類を添付し、10日以内に知事に提出することとする。また、（1）のアについては、法人登記簿の履歴事項全部証明書、（1）のキについては、変更後の定款等を添付すること。

イ 講習内容に関する事項

講習の内容について変更する場合には、変更届出書に変更後の講習課程（カリキュラム）のほか関係書類を添付し、10日以内に知事に提出することとする。

（3）廃止、休止又は再開の届出

事業の廃止、休止若しくは再開したときには、廃止（休止・再開）届出書（様式第3～5号）を10日以内に知事に提出することとする。

（4）事業計画の提出

講習実施者は、知事に対し、年度ごとに、その年度における初回の講習の募集開始予定日の1か月前までに、次に掲げる事項が記載された事業計画書（様式第6号）を提出するものとする。ただし、講習実施者は、講習会の指定を受けて初回に実施する年度については、事業計画の提出を省略することができる。

ア 講習課程（様式第1－2号）

イ 事業計画表及び各講習ごとの時間割表（様式第1－4号、1－5号）

ウ 運営規程

エ 講義を行う講師の一覧表並びに各講師の履歴及び当該講師の承諾書（講師本人の署名のあるものに限る。）（様式第6－2号、1－6号）、各講師の保有する資格等の証明書の写し

オ 事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあつては、名称）並びに利用計画及び当該事業所の設置者の承諾書

カ 各講習ごとの収支予算書（様式第1－3号）

- キ 申請者の前年度の決算書
- ク 受講料等の設定方法及び改定方法
- ケ 募集案内等受講希望者に提示する書類
- コ 修了評価試験問題

ただし、前回申請（届出）と変更がない場合は、エのうち各講師の履歴及び当該講師の承諾書（様式第1－6号）、各講師の保有する資格等の証明書の写し、オのうち事業所（講習を行う教室）の平面図及び設置者の氏名（法人にあっては、名称）、ク、コの書類の提出を省略することができる。

4 講習実施者の指定等

（1）講習実施者の指定

ア 知事は、3の（1）の申請が形式上の要件に適合しないときは、速やかに申請者に対し、相当の期間を定めて当該申請の補正を求めるものとする。また、知事は必要に応じて3の（1）の申請内容が適正であるかを確認するため、申請者の同意のもとで調査を行うものとする。

イ 知事は、3の（1）の申請内容が指定要件をすべて満たすと認めるときは、「福祉用具専門相談員指定講習会指定通知書」（様式第8号）により指定するものとする。

（2）事業計画の指定

知事は、3の（4）の申請がなされた場合、4の（1）と同様のこととする。また、申請内容が指定要件をすべて満たすと認めるときは、「福祉用具専門相談員指定講習会事業計画指定通知書」（様式第9号）により指定するものとする。

5 修了評価

（1）講習実施者は、指定講習の修了評価を厳正に行わなければならない。

（2）全科目の修了時に、別紙1「講習課程」に定める「到達目標」に沿って、各受講者の知識・技術等の修得度を評価するものとする。

（3）修了評価の方法については、筆記の方法により一時間程度実施するものとし、修了評価に要する時間は講習課程の時間数には含めないものとする。評価の難易度については、福祉用具専門相談員の入り口に位置する講習であることから、「列挙できる（知っているレベル）」「概説できる（一通りの概要を説明できるレベル）」を想定して、評価を行うものとする。

（4）「到達目標」に示す知識・技術等の修得が十分でない場合には、講習実施者は必要に応じて補講等を行い、到達目標に達するよう努めるものとする。

6 名簿等の提出

（1）事業報告書の提出

講習実施者は、各講習会修了後2か月以内に、次に掲げる事項を記載した「福祉用具専門相談員指定講習会事業実績報告書」（様式第7号）に「福祉用具専門相談員指定講習会修了者名簿」（様式第7－2号）を添付して知事へ提出すること。

ア 開催日時及び場所

イ 受講者数及び修了者数

ウ 講習課程（カリキュラム）（様式第1－2号）

エ 講習会時間割表（様式第 1－5 号）

オ 担当講師一覧（様式第 6－2 号）

カ 収支決算書

キ その他必要書類

（2）講習会事業実績報告書の確認

知事は、講習会を修了したことを確認したときは、講習実施者に対し「福祉用具専門相談員指定講習会事業実績報告確認書」（様式第 10 号）を通知する。また、知事は、講習実施者から提出された講習会修了者名簿を適切に管理するものとする。

7 修了証明書の交付等

講習実施者は、講習の全ての課程を修了した者に限り、別紙 3 に定める様式により、修了証明書及び携帯修了証明書を交付するものとする。

8 修了証明書の再交付

- （1）講習実施者は、修了証明書の交付を受けた者から修了証明書の記載事項に変更を生じたことによる書換えの申し出があったときは、修了証明書の書換交付をすることができる。
- （2）講習実施者は、修了証明書の交付を受けた者から紛失又は毀損による再交付の申し出があったときは、修了証明書の再交付をすることができる。
- （3）前 2 項の規定により書換交付又は再交付を行った講習実施者は、書換交付又は再発行をした者の氏名、生年月日、修了証明書の番号等、「修了者名簿」（様式第 7－2 号）の内容及び書換交付又は再交付の年月日とその理由を知事に報告しなければならない。

9 関係書類の保存

講習実施者は、受講生の講習会の出席状況等修了の認定に関する書類及び指定講習会修了者名簿その他講習会事業に関する書類を保存しなければならない。

10 講習修了の認定方法についての留意事項

講習受講者が、やむを得ない事情等により、講習の一部を受講しなかった場合であって、1 年以内に、同一の実施者が行う講習を受講した場合においては、当該受講内容を確認の上、別紙 1 を満たしていると認められた場合は、福祉用具専門相談員指定講習会の課程を修了したものとして差し支えないものとする。

11 指定の取消し

講習実施者が、次のいずれかに該当する場合においては、福祉用具専門相談員指定講習会としての指定を取り消すことができる。

- （1）講習実施者が、当該指定講習会について、2 の指定要件を満たすことができなくなったとき。
- （2）講習実施者が、不正の手段により 2 の指定を受けたとき。
- （3）講習実施者が、知事に対し、故意に、虚偽の内容を提出したとき。
- （4）講習実施者が、7 の規定に反して、講習会の全課程を修了していない者に対して、修了証明書を交付したとき。

1 2 指定等の公表

この要綱に基づき、福祉用具専門相談員指定講習会の指定を行った場合及び指定を取り消した場合は、公表するものとする。

附 則

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行し、平成18年4月1日以降に開始される講習会から適用する。
- 2 この要綱は、平成20年4月1日から施行する。
- 3 この要綱は、平成25年4月1日から施行する。
- 4 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。
- 5 この要綱は、令和3年9月1日から施行する。

別紙1

講習課程

科目	目的	到達目標	内容
1 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割			
福祉用具の役割 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の定義と、高齢者等の暮らしを支える上で果たす役割を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の定義について、自立支援の考え方を踏まえて概説できる。 福祉用具の種類を概説できる。 高齢者等の暮らしを支える上で福祉用具の果たす役割をイメージできる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○福祉用具の定義と種類 <ul style="list-style-type: none"> 介護保険制度や障害者総合支援制度等における福祉用具の定義と種類 ○福祉用具の役割 <ul style="list-style-type: none"> 利用者の日常生活動作（ADL）等の改善 介護負担の軽減 ○福祉用具の利用場面 <p>※必要に応じて、視聴覚教材の活用、医療・介護現場の実習・見学等を組み合わせる。</p>
福祉用具専門相談員の役割と職業倫理 (1時間)	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置付けと役割を理解する。 福祉用具専門相談員としての職業倫理の重要性を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具による支援の手順に沿って、福祉用具専門相談員の役割を列举できる。 介護保険制度の担い手として職業倫理の重要性を理解し、仕事をすすめる上での留意点を列举できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○介護保険制度における福祉用具専門相談員の位置付けと役割 ○福祉用具専門相談員の仕事内容 <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具による支援（利用目標や選定の援助、使用方法の指導、機能等の点検等） ○職業倫理 <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具専門相談員の倫理（法令順守、守秘義務、利用者本位、専門性の向上等）
2 介護保険制度に関する基礎知識			
介護保険制度等の考え方と仕組み (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険制度等の目的と、基本的な仕組みを理解する。 地域包括ケアに係る関連施策について理解し、福祉用具専門相談 	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険制度等の理念、給付や認定の方法及び介護サービスの種類・内容を列举できる。 地域包括ケアの理念を概説できる。 地域包括ケアの構成要素と、支え 	<ul style="list-style-type: none"> ○介護保険制度等の目的と仕組み <ul style="list-style-type: none"> 介護保険法の理念（尊厳の保持、自立支援、利用者選択と自己決定等） 介護保険制度の仕組み（要介護認定、サービス提供、費用負担等） 介護サービスの種類と内容 高齢者・障害者の保健・福祉に関連した制度（障害者総合支援法等）の概要

	<p>員はその担い手の一員であることを自覚する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務について理解する。 	<p>る主体を列举できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域ケア会議の役割・機能を概説できる。 ・地域包括ケアを担う各専門職の役割・責務を列举できる。 	<p>○地域包括ケアの考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域包括ケアの理念（住み慣れた地域での生活の継続、包括的な支援等） ・構成要素（医療・介護・予防・住まい・生活支援）と多様な支え方（自助・互助・共助・公助） ・地域ケア会議の役割・機能 ・医療・介護に関わる各専門職の役割
<p>介護サービスにおける視点（2時間）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護サービスを提供するに当たって基本となる視点を身に付ける。 ・ケアマネジメントの考え方を踏まえ、福祉用具に係るサービスの位置付けや多職種連携の重要性を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の人権と尊厳を保持した関わりを行う際の留意点を列举できる。 ・ケアマネジメントや介護予防、多職種連携の目的を概説できる。 ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性を概説できる。 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方を概説できる。 	<p>○人権と尊厳の保持</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシー保護、身体拘束禁止、虐待防止、ノーマライゼーション、エンパワメント、クオリティオブライフ（QOL） <p>○ケアマネジメントの考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ケアマネジメントの意義・目的（人間の尊厳、自立支援及び自己決定・自己実現） ・ケアマネジメントの手順（アセスメント、ケアプラン作成、サービス担当者会議、説明と同意及びモニタリング） ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等との関係性 ・介護予防の目的と視点 ・国際生活機能分類（ICF）の考え方 ・多職種連携の目的と方法（介護に関わる専門職の種類と専門性及びサービス担当者会議等での連携の具体例）
<p>3 高齢者と介護・医療に関する基礎知識</p>			
<p>からだところの理解（6時間）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者等の心身の特徴と日常生活上の留意点を理解する。 ・認知症に関する基本的な知識を踏まえ、認知 	<ul style="list-style-type: none"> ・加齢に伴う心身機能の変化の特徴を列举できる。 ・高齢者に多い疾病の種類と症状を列举できる。 ・認知症の症状と心理・行動の特徴 	<p>○加齢に伴う心身機能の変化の特徴</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身体機能の変化の特徴（筋・骨・関節の変化、認知機能の変化、体温維持機能の変化、防衛反応の低下、廃用症候群等） ・心理機能の変化の特徴（喪失体験、環境への不適応等） <p>○認知症の理解と対応</p>

	症高齢者との関わり方を理解する。	を理解し、それを踏まえた関わり方を列挙できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症の症状 ・認知症高齢者の心理・行動の特徴と対応
リハビリテーション (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーションの考え方を理解する。 ・リハビリテーションにおける福祉用具の関係性を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーションの考え方と内容を概説できる。 ・リハビリテーションにおける福祉用具の関係性と、リハビリテーションに関わる専門職との連携におけるポイントを列挙できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○リハビリテーションの基礎知識 <ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーションの考え方と内容 ・リハビリテーションに関わる専門職の役割 ○リハビリテーションにおける福祉用具の役割 <ul style="list-style-type: none"> ・リハビリテーションで用いられる福祉用具の種類と内容 ・リハビリテーション専門職との連携
高齢者の日常生活の理解 (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者等の日常生活の個別性や家族との関係など、生活全般を捉える視点を身に付ける。 ・基本的動作や日常生活動作(ADL)・手段的日常生活動作(IADL)の考え方、日常生活を通じた介護予防の視点を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活には個別性があることを理解し、生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等を列挙できる。 ・基本的動作や日常生活動作(ADL)・手段的日常生活動作(IADL)の種類を列挙できる。 ・自宅や地域での日常生活を通じた介護予防を列挙できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○日常生活について <ul style="list-style-type: none"> ・生活リズム、生活歴、ライフスタイル、家族や地域の役割等 ○基本的動作や日常生活動作(ADL)の考え方 <ul style="list-style-type: none"> ・基本的動作の種類と内容(寝返り、起き上がり、座位、立ち上がり、立位、着座、歩行、段差越え、階段昇降等) ・日常生活動作(ADL)、手段的日常生活動作(IADL)の種類と内容 ・自宅や地域での日常生活を通じた介護予防
介護技術 (4時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活動作ごとの介護の意味と手順を踏まえ、福祉用具の選定・適合に当たって着目すべき動作のポイントを理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活動作(ADL)に関連する介護の意味と手順について列挙できる。 ・各介護場面における動作のポイントと、それを支える福祉用具の役割を列挙できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○日常生活動作(ADL) (※)における基本的な介護技術 <ul style="list-style-type: none"> ・介護を要する利用者の状態像 ・日常生活動作に関連する介護の意味と手順、その際に用いる福祉用具 ※食事、排泄、更衣、整容、入浴、移動・移乗、コミュニケーションなど
住環境と住宅改修	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者の住まいにおける課題や住環境の整備 	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者の住まいの課題を列挙できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○高齢者の住まい <ul style="list-style-type: none"> ・住宅構造・間取り・設備の種類等の高齢者の住まいにおける課題

(2時間)	<p>の考え方を理解する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・住環境の整備のポイントを列挙できる。 ・介護保険制度における住宅改修の目的や仕組みを概説できる。 	<p>○住環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住環境整備の考え方 ・基本的な整備のポイント（トイレ、浴室、玄関、居室等の段差解消、床材選択、手すりの取付け等） <p>○介護保険制度における住宅改修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住宅改修の目的、範囲、手続きの手順等
4 個別の福祉用具に関する知識・技術			
福祉用具の特徴 (8時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の種類、機能及び構造を理解する。 ・基本的動作や日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の種類、機能及び構造を概説できる。 ・基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の関わりや福祉用具の特徴を列挙できる。 	<p>○福祉用具の種類、機能及び構造</p> <p>※起居、移乗、移動、床ずれ、排泄、入浴、食事・更衣・整容、コミュニケーション・社会参加関連用具及びその他の福祉用具</p> <p>○基本的動作と日常の生活場面に応じた福祉用具の特徴</p>
福祉用具の活用 (8時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の基本的な選定・適合技術を修得する。 ・高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を修得する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・各福祉用具の選定・適合を行うことができる。 ・高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法を概説できる。 	<p>○各福祉用具の選定・適合技術</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の選定・適合の視点と実施方法 ・福祉用具の組み立て・使用方法と利用上の留意点（誤った使用方法や重大事故の例示を含む） <p>○高齢者の状態像に応じた福祉用具の利用方法</p>
5 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識			
福祉用具の供給の仕組み (2時間)	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の供給の流れや整備方法を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の供給の流れと各段階の内容を列挙できる。 ・福祉用具の整備の意義とポイントを列挙できる。 	<p>○福祉用具の供給の流れ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具の製造、輸入、販売及び貸与の流れ ・介護保険法における福祉用具貸与事業の内容 <p>○福祉用具の整備方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消毒、保守点検等
福祉用具貸与計画	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画 	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の位置付けについて 	<p>○福祉用具による支援の手順の考え方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画と福祉用具貸与計画等の関係性

<p>等の意義と活用 (5時間)</p>	<p>画等の位置付けを理解する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具貸与計画等の作成と活用方法を理解する。 利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を理解する。 モニタリングの意義や方法を理解する。 	<p>て概説できる。</p> <ul style="list-style-type: none"> 福祉用具貸与計画等の項目の意味と内容を概説できる。 福祉用具貸与計画等の活用のポイントを列举できる。 利用者の心身の状況や生活における希望、生活環境等を踏まえた利用目標の設定や選定の重要性を概説できる。 モニタリングの意義や方法を概説できる。 	<ul style="list-style-type: none"> アセスメント、利用目標の設定、選定、福祉用具貸与計画等の作成、適合・使用方法の説明、モニタリング等 状態像に応じた福祉用具の利用事例（福祉用具の組合せや利用上の留意点、見直しの頻度、医療・介護・地域資源との連携方法等） <p>○福祉用具貸与計画等の意義と目的</p> <ul style="list-style-type: none"> 記録の意義・目的（サービス内容の明確化、情報共有、エビデンス、リスクマネジメント） <p>○福祉用具貸与計画等の記載内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者の基本情報、福祉用具が必要な理由、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種と当該用具を選定した理由その他関係者間で共有すべき情報 <p>○福祉用具貸与計画等の活用方法</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者・家族や多職種との情報共有とチームアプローチ <p>○モニタリングの意義と方法</p> <ul style="list-style-type: none"> モニタリングの意義・目的 モニタリング時の目標達成度の評価・計画変更
<p>6 福祉用具の利用の支援に関する総合演習</p>			
<p>福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成 (5時間)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事例を通じて、福祉用具による支援の手順の具体的なイメージを得るとともに、福祉用具貸与計画等の基本的な作成・活用技術を修得する。 	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具貸与計画等の作成・活用における一連の手順を列举できる。 福祉用具貸与計画等の作成における主要なポイントを列举できる。 	<p>○事例演習</p> <ul style="list-style-type: none"> 事例に基づくアセスメント、利用目標の設定、福祉用具の選定及び福祉用具貸与計画等の作成の演習 利用者・家族やサービス担当者会議等での福祉用具貸与計画等の説明及びモニタリングに関するロールプレイング <p>※事例は、脳卒中による後遺症、廃用症候群、認知症などの高齢者に多い状態像とし、地域包括ケアにおける福祉用具貸与等の役割や多職種との連携に対する理解が深まるものが望ましい。</p>

別紙2

講 師 要 件 表

科 目	講 師 の 要 件
一 福祉用具と福祉用具専門相談員の役割	
(1) 福祉用具の役割	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤福祉用具専門相談員 ⑥公益財団法人テクノエイド協会等が実施する福祉用具プランナー研修修了者（以下「福祉用具プランナー研修修了者」という。）
(2) 福祉用具専門相談員の役割と職業倫理	⑦大学院、大学、短期大学、介護福祉士養成校、福祉系高等学校等において当該科目又はそれと類似する科目を担当する教員（非常勤を含む。以下「大学院等教員」という。） ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
二 介護保険制度等に関する基礎知識	
(1) 介護保険制度等の考え方と仕組み	①高齢者保健福祉を担当している行政職員 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥社会福祉士 ⑦介護福祉士 ⑧介護支援専門員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 介護サービスにおける視点	
三 高齢者と介護・医療に関する基礎知識	
(1) からだとこころの理解	①医師 ②保健師 ③看護師 ④理学療法士 ⑤作業療法士 ⑥精神保健福祉士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) リハビリテーション	①医師 ②理学療法士 ③作業療法士 ④大学院等教員 ⑤前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(3) 高齢者の日常生活の理解	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥介護実習・普及センターに配置されている介護機器相談指導員（以下「介護機器相談指導員」という。） ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(4) 介護技術	
(5) 住環境と住宅改修	①理学療法士 ②作業療法士 ③福祉用具専門相談員 ④福祉住環境コーディネーター１級・２級試験合格者 ⑤福祉用具プランナー研修修了者 ⑥１級・２級建築士 ⑦大学院等教員 ⑧前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者

四 個別の福祉用具に関する知識・技術	
(1) 福祉用具の特徴	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧介護機器相談指導員 ⑨大学院等教員 ⑩前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具の活用	
五 福祉用具に係るサービスの仕組みと利用の支援に関する知識	
(1) 福祉用具の供給の仕組み	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者
(2) 福祉用具貸与計画等の意義と活用	
六 福祉用具の利用の支援に関する総合演習	
福祉用具による支援の手順と福祉用具貸与計画等の作成	①保健師 ②看護師 ③理学療法士 ④作業療法士 ⑤介護福祉士 ⑥福祉用具専門相談員 ⑦福祉用具プランナー研修修了者 ⑧大学院等教員 ⑨前記以外の者でその業績を審査することによって当該科目の担当に適任であると特に認められる者

※ 講師（医師を除く）は、上記の要件に加えて、それぞれの実務経験・教員歴等を概ね5年以上有すること。

別紙3

第
号

修了証明書

氏
名

年
月
日生

介護保険法施行令（平成十年政令第四百十二号）第四条

第一項第九号に掲げる講習の課程を修了したことを証明

する。

年
月
日

福祉用具専門相談員指定講習会実施者名

第
号

修了証明書（携帯用）

氏
名

年
月
日生

介護保険法施行令（平成十年政令第四百十二号）第四条

第一項第九号に掲げる講習の課程を修了したことを証明

する。

年
月
日

福祉用具専門相談員指定講習会実施者名